

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.04.2021 13:01:44  
Уникальный программный ключ:  
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом СГСПУ

от 10.04.2019 № 01-06-01-14

## ПОЛОЖЕНИЕ

о многотиражной газете «Молодой учитель»

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

(новая редакция)

Самара, 2019

## I. Общие положения

1. Многотиражная газета «Молодой учитель» (далее – Газета) является подведомственным средством массовой информации и официальным печатным органом коллектива федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – Университет).

2. Газета учреждается и действует на основании федеральных законов Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «О средствах массовой информации», «Об общественных объединениях», Устава Университета, настоящего Положения и других нормативно-правовых актов.

3. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

4. Редакция Газеты осуществляет свою деятельность в форме незарегистрированного общественного объединения, (то есть не является юридическим лицом). Её деятельность носит не коммерческий характер.

5. Адрес редакции газеты: ул. Блюхера, 25.

6. Электронный адрес редактора: [galaktionov55@bk.ru](mailto:galaktionov55@bk.ru)

## II. Основные цели, задачи и направления деятельности газеты

1. Основными целями Газеты являются:

- пропаганда и содействие реализации миссии и целей Университета, принципов корпоративной культуры Университета;

- обеспечение студентов, аспирантов, сотрудников Университета и абитуриентов всесторонней, достоверной и актуальной информацией о жизни Университета, его факультетов, структурных подразделений, профсоюзных комитетов, студенческого самоуправления;

- содействие формированию общественного мнения в направлении повышения социальной значимости образования, научной и научно-производственной деятельности, социальной активности, привитие нравственных культурных ценностей и норм;

- освещение и популяризация лучшего опыта учебно-воспитательной, научно-исследовательской деятельности, актуальных событий Университета;

- стимуляция и развитие творческой активности сотрудников и студентов Университета.

2. Основными задачами Газеты являются:

- обеспечение оперативности и актуальности публикуемой информации, её доступности для обучающихся и сотрудников Университета;

- регулярное и объективное освещение различных сторон учебной, научной, общественной деятельности студентов и сотрудников, наиболее значимых событий в жизни Университета, а также актуальных вопросов и проблем жизни Университета и внешней среды;

- содействие политике информационной открытости Университета, поддержка творческих и общественных инициатив студенчества, преподавателей и сотрудников;

- содействие в рамках стратегии развития Университета, становлению и развитию различных научно-образовательных структур, органов управления и самоуправления;

- обеспечение «обратной связи» с читателями посредством широкой палитры жанров, публикуемых в Газете материалов, объединённых в различные рубрики;

- содействие удовлетворению духовных и коммуникационных потребностей сотрудников и студентов Университета, развитию их потенциала путём публикации на страницах Газеты творческих работ, литературных произведений, материалов информационно-публицистического, научного и методического характера, подготовленных студентами и сотрудниками Университета;

- пропаганда и творческое развитие лучших традиций Университета, формирование на их основе корпоративного сознания студентов и сотрудников;

- пропаганда здорового образа жизни.

3. Достижение целей и выполнение задач осуществляется посредством следующих направлений деятельности редакции Газеты:

- сбор первичной информации о событиях, происходящих в Университете,

проблемах и перспективах его развития;

- организация репортажей, встреч, интервью фотосъёмок;
- систематизация материалов, подготовка к публикации, согласование с авторами;

- осуществление и обеспечение в установленном порядке своевременного выпуска Газеты, написание в увлекательной и доступной форме отчётов, анонсов и репортажей об учебных, научных, воспитательных мероприятиях Университета, планах и перспективах деятельности;

- пропаганда активной социальной позиции и образа жизни, предоставление альтернативы выбора между различными точками зрения, мнениями и комментариями (точка зрения редакции не всегда может совпадать с точкой зрения авторов);

- организация на страницах Газеты прямого обсуждения общественно значимых проблем жизни Университета, а также других вопросов интересующих читателей Газеты;

- проведение как самостоятельных, так и совместных с другими структурными подразделениями аналитических исследований в различных сферах жизни Университета, публикации их результатов на страницах Газеты;

- обеспечение участия читателей в создании рубрик Газеты, популяризация опыта выпускников разных лет, публикация аналитических материалов, направленных на повышение социальной активности студентов и сотрудников;

- организация тематических конкурсов на лучшую публикацию, литературное произведение, фотоработу, дизайнерское решение в оформлении издания;

- распространение Газеты в корпусах Университета;

- развитие межвузовского сотрудничества, организация совместной работы с печатными изданиями других вузов.

### III. Руководство Газетой

1. Общее руководство и контроль за содержанием Газеты осуществляется ректором Университета.

2. Руководство деятельностью Газеты, проведение редакционной политики осуществляется проректором по научно-исследовательской работе и главным редактором Газеты.

3. Администрация Университета:

- утверждает Положение о Газете;
- назначает и освобождает главного редактора Газеты, заключает с ним трудовой договор;
- осуществляет права собственника на тираж газеты.

4. Информационное наполнение, тематика, концепция и план выпуска Газеты осуществляется главным редактором Газеты по согласованию с проректором по научно-исследовательской работе.

#### IV. Выходные данные

1. Газета выходит с периодичностью один раз в месяц, десять номеров в год (в июле и августе Газета не выходит). Допускаются сдвоенные номера.

2. Формат Газеты А-3.

3. Объём Газеты от 4 до 8 полос (сдвоенные) формата А-3.

4. Тираж 300 экземпляров.

5. Качественная характеристика каждого номера устанавливается в соответствии с договором между заказчиком (Университетом) и типографией.

#### V. Финансирование и материальное обеспечение

1. Печать Газеты осуществляется за счёт Университета.

2. Деятельность главного редактора, направленная на достижение целей Положения, финансируется за счёт средств Университета.

3. Систему и размер оплаты труда, включая все виды премий, надбавок, доплат, на основании Положения о премировании, определяет администрация Университета.

#### VI. Права и обязанности

### 1. Редакция Газеты имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с целями, задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Положении, в соответствии действующим законодательством;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для работы Газеты, привлекать к работе внештатных сотрудников Газеты – преподавателей, студентов, аспирантов;
- осуществлять подготовку материалов для очередного номера Газеты, сбор, редактирование, сокращение статей и др.;
- присутствовать на публичных мероприятиях, конференциях, заседаниях, проводимых Университетом;

### 2. Главный редактор Газеты имеет право:

- без доверенности осуществлять гражданские права и обязанности, представлять Газету в отношениях с администрацией; по доверенности – с предприятиями, общественными объединениями, организациями и учреждениям;
- представлять Университет в различных учреждениях и организациях, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по направлению деятельности Газеты;
- осуществлять в установленном порядке переписку и взаимодействие с городскими и областными СМИ, а также с пресс-центрами других вузов;
- готовить предложения руководству Университета по созданию системы морального и материального стимулирования сотрудников и студентов, активно участвующих в деятельности Газеты;
- принимать решения по иным вопросам деятельности главного редактора, вытекающим из его служебного положения.

### 3. Редакция Газеты обязана:

- обеспечивать выполнение оперативных, рабочих и перспективных редакционных планов;
- предоставлять своевременно точную и полную информацию об учебной, научной, производственной и воспитательной деятельности Университета;

- отвечать за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации публикуемых в Газете сведений;
- вести необходимую документацию в соответствии с установленной номенклатурой дел;
- при осуществлении своей деятельности соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение.

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с порядком, установленном в действующей процедуре системы менеджмента качества СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией».